II – Le rôle des services académiques

Conformément aux instructions ministérielles, a été désigné un pilote académique du dispositif en la personne de Madame Patricia FRANCO, Chef du service Remplacement, qui constitue l'interlocutrice directe des référents EPLE et assure la coordination entre les différents acteurs dans une démarche de qualité de service.

A – le recrutement des remplaçants

Le pilotage académique doit permettre la constitution et la fidélisation du vivier de remplacement en liaison avec les corps d'inspection, les chefs d'établissement et les services de Pôle emploi ainsi que la réalisation des conditions de la coopération entre établissement.

Cet objectif se traduit conformément à ma note du 20 mai 2010 par un renforcement du vivier académique de suppléants via une campagne continue de recrutement de demandeurs d'emploi, d'étudiants, voire de retraités diplômés de l'enseignement supérieur via le site internet de l'académie : http://www.ac-nice.fr/azurnet/sections/personnels/examens-professionnels/academie-recrute/enseignants/ et le renforcement du partenariat avec Pôle emploi.

Par ailleurs, le pilotage académique a vocation à faciliter la mutualisation des moyens du remplacement en application du paragraphe 1-2 de la note de service ministérielle et à parvenir à la nécessaire fluidité entre les remplacements de courte et de longue durée.

B – la gestion des remplaçants

1 – Gestion Administrative

Suite à vos avis, les services académiques vous affectent des personnels non titulaires qu' il est nécessaire que vous puissiez évaluer, lors de la suppléance, les capacités et compétences.

Aussi, j'insiste, d'une part, sur l'importance de la période d'essai et, d'autre part, sur la nécessité de signaler sans tarder les personnels ne donnant pas satisfaction.

Au terme de chaque suppléance, l'agent non titulaire doit faire l'objet d'une évaluation communiquée au rectorat. Tout avis défavorable au renouvellement d'un contrat doit être motivé.

2 – Gestion Financière

2 – 1 L'Indemnité de Sujétions Spéciales de Remplacement

1- REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Décret n° 89-825 du 9 novembre 1989
- Circulaire n° 89- 4565 du 11 décembre 1989
- Instruction ministérielle du 19 avril 2000

2- BENEFICIAIRES

Cette indemnité concerne certains enseignants, documentalistes, CPE et COPSY **titulaires** affectés sur zone de remplacement.

- Sous certaines conditions décrites ci-après.

3- CONDITIONS A REMPLIR

L'indemnité de sujétions spéciales de remplacement est versée aux enseignants affectés pour une suppléance de courte et moyenne durée en dehors de leur résidence administrative pour tenir compte des contraintes particulières de la fonction de remplacement et des frais occasionnés par les déplacements.

Il convient de se référer au décret 89-825 du 9 novembre 1989 sur le paiement des ISSR qui indique :

Article 1 : "peuvent bénéficier d'une ISSR pour les remplacements qui leur sont confiés les personnels titulaires et stagiaires qui sont nommés pour assurer...le remplacement de fonctionnaires appartenant aux corps enseignants, d'éducation ou d'orientation..."

Article 2, premier alinéa : " l'indemnité de sujétions spéciales de remplacement est due à partir de toute nouvelle affectation en remplacement, à un poste situé en dehors de l'école ou de l'établissement de rattachement. Toutefois, l'affectation en remplacement continu pour toute la durée d'une année scolaire n'ouvre pas droit au versement de l'indemnité. L'indemnité est attribuée jusqu'au terme de chaque remplacement assuré".

Des remplacements successifs sur la même suppléance donnent droit à l'ISSR.

	Affectation dans l'établissement de rattachement	Affectation en dehors de l'établissement de rattachement
Affectation "à l'année" avant la rentrée en AFA	Non	Non
Affectation "à l'année" dès la rentrée des élèves	Non	Non
Suppléance de "courte ou moyenne durée"	Non	Oui

Un TZR assurant un service incomplet avec affectation à l'année complété par un demi-service avec remplacements successifs, a vocation à percevoir l'ISSR.

4- DOSSIER A CONSTITUER PAR LE BENEFICIAIRE

Le dossier à constituer par le bénéficiaire doit comprendre les pièces suivantes :

- les notifications d'affectation de remplacement ;
- l'emploi du temps de l'enseignant remplacé ;
- l'état mensuel des déplacements effectués dument complété par l'intéressé [document type : ISSR en faveur des personnels assurant des remplacements dans le second degré] pour chaque établissement où des remplacements ont été effectués.

Le Chef d'établissement où le remplacement a été effectué, devra viser et transmettre l'ensemble du dossier le dernier jour du mois concerné au Rectorat - DPE 2 ou 3 -.

5- MONTANT

Le kilométrage par la route compris entre l'établissement de rattachement et l'établissement où s'effectue la suppléance détermine le taux de l'indemnité versée :

Distance entre le lieu de la résidence administrative et le lieu où s'effectue le remplacement	Taux brut de l'indemnité journalière par remplacement effectué. Taux effectif au 01/07/2010
Moins de 10 km	15.20€
De 10 à 19 km	19.78€
De 20 à 29 km	24.37€
De 30 à 39 km	28.62€
De 40 à 49 km	33.99€
De 50 à 59 km	39.41€
De 60 à 80 km	45.11€
Par tranche supplémentaire de 20 km	+ 6.73€

Le versement de l'indemnité s'effectue en fonction des **jours réellement travaillés**.
Le versement est interrompu pendant les vacances scolaires.
Le versement est interrompu pendant les divers congés.
Cette indemnité de sujétions spéciales est exclusive de tout remboursement de frais de déplacement.
L'ISSR est exclusive de tout remboursement des frais de déplacement.

2 – 2 Les frais de déplacement pour les personnels titulaires et non titulaires

1- REFERENCES REGLEMENTAIRES

Le décret N°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié complété par la circulaire du 2010-134 du 3 aout 2010 fixe les conditions et les modalités de prise en charge des déplacements temporaires occasionnés pour des raisons de service **en dehors de la résidence administrative et en dehors de la résidence familiale entre communes non limitrophes.**

L'arrêté du 3 juin 2010 prévoit que les personnels en service partagé ou en rattachement administratif seront à compter du 1er septembre 2010 indemnisés de leur **frais de repas** lorsqu'ils sont contraints de prendre ces repas hors des communes de leur résidence administrative et de leur résidence familiale.

La circulaire du 3 aout 2010 applicable à compter du 1er septembre 2010 complète la circulaire n 2006 175 du 9 novembre 2006 et précise les conditions d'indemnisation des frais de transports et de repas **des personnels en situation de service partagé et en situation de rattachement administratif**.

2- BENEFICIAIRES

Personnels exerçant en service partagé :

- **Les personnels enseignants titulaires ou non titulaires** employés à temps plein ou à temps partiel et nommés pour la durée de l'année scolaire, exerçant leurs fonctions dans un ou plusieurs établissements du second degré public en situation de service partagé.

Au vu des emplois du temps, le **trajet indemnisé est déterminé** :

Entre la commune d'implantation de l'établissement dans lequel ils assurent la plus grande part de leurs obligations de service, considérée comme « résidence administrative et la commune où se situe le complément de service.
Lorsque que les fonctions sont exercées à part égales dans deux établissements :
Entre la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif et la commune de complément de service

Personnel exerçant leurs fonctions dans une commune différentes de leur commune de résidence administrative ou familiale :

- **Les TZR affectés dans une zone de remplacement** exerçant dans au moins deux établissements situés dans une autre commune que celle de l'établissement de rattachement pour la durée de l'année scolaire et ne pouvant en conséquence percevoir l'indemnité de sujétions spéciales

Le trajet indemnisé au vu des emplois du temps est déterminé :
Entre la commune d'implantation de leur établissement de rattachement et les communes où ils exercent réellement leurs fonctions.

- Les personnels enseignants titulaires exerçant **l'intégralité de leurs fonctions** dans un établissement autre que leur établissement de rattachement administratif, pour la durée de l'année scolaire

Le trajet indemnisé au vu de l'emploi du temps est déterminé :
Entre la commune d'implantation de leur établissement de rattachement administratif et la commune d'implantation de leur établissement d'affectation.

3- MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Les frais de transport sont remboursés sur la base du **tarif SNCF 2éme classe**
Les déplacements entre deux communes limitrophes ne sont pas pris en charge
Les déplacements effectués dans la résidence administrative ou dans la résidence familiale et les communes limitrophes ne sont pas pris en charge.
Les indemnités repas sont versées si l'agent est contraint de prendre ses repas hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale et au vu des emplois du temps.

4- PROCEDURE A SUIVRE

- Constituer un dossier papier composé des documents suivants :

  - emploi du temps ;
  - attestation sur l'honneur de non paiement de l'ISSR ;
  - attestation sur l'honneur de non paiement de l'indemnité forfaitaire de transport domicile – travail.

Ce dossier est à adresser au Rectorat - DAF – déplacements

- Saisir la demande de remboursement dans l'application DT Ulysse :

La demande de remboursement s'effectue au travers de l'application **DT Ulysse** à via le site de l'académie de Nice :

- Ouvrir la page du site académique
- Cliquer sur DT Ulysse
- La connexion établie saisir l'identifiant et le mot de passe de votre messagerie académique.

Ne doivent être saisis dans cette application que les trajets effectués pour se rendre dans le(s) établissements d'affectation.

- Validation par le supérieur hiérarchique direct :

L'agent crée directement dans l'application DT Ulysse son ordre de mission puis son état de frais. Ces documents transitent par un circuit de validation qui fait intervenir le valideur hiérarchique puis le service gestionnaire.
Le valideur hiérarchique est le chef de l'établissement principal ou le chef de l'établissement de rattachement.
Cf. le mode d'emploi en ligne sur le site académique- rubrique ressources humaines :
http://www.ac-nice.fr/azurnet/sections/personnels/ressources-humaines/frais_mut/dtulysse/

Les déplacements effectués dans le cadre de la formation continue relèvent de la DIRFIC : saisir dans l'application GAÏA et ceux effectués dans le cadre des examens et concours relevant de la DEC : saisir dans l'application IMAGIN.

III – Les personnels enseignants mobilisables :

A – Les absences de courte durée

***1* - Les enseignants titulaires de zones de remplacement, rattachés dans l'établissement**, lorsqu'ils ne sont pas appelés par le service du remplacement pour effectuer une suppléance.

Il vous appartient, pour vous assurer de leur disponibilité de déclarer la suppléance via GIGC/RCD.
Les TZR se trouvant dans cette situation peuvent être sollicités pour la totalité de l'obligation réglementaire de service correspondant à leur corps.
Lorsque le nombre d'heures de la suppléance dépasse l'ORS, l'enseignant est alors rémunéré en heures supplémentaires majorées dans la limite de 60 heures supplémentaires annuelles pour les remplacements de courte durée et de 5 heures hebdomadaires toutes catégories d'heures supplémentaires comprises.

2 - Les enseignants titulaires d'un poste dans l'établissement.

Vous ferez appel à ces enseignants sur la base du volontariat dans les limites de 60 heures annuelles et 5 heures semaine toutes heures supplémentaires comprises.

Une enveloppe d'HSE destinée à assurer les remplacements de courte durée vous est attribuée dans le logiciel ASIE à cet effet. ***Elle n'est soumise à aucune demande préalable et peut être librement utilisée pour faire face aux situations de remplacement.***

Le décret 2005-1036 du 26 août 2005 prévoit que ***les HSE versées dans le cadre de ce dispositif sont égales à un trente-sixième de l'indemnité annuelle (HSA).***
Les enseignants titulaires de l'établissement exerçant à temps partiel ou en CPA peuvent avec leur accord effectuer des suppléances.
En revanche, ***les stagiaires dans l'établissement ne peuvent effectuer de remplacement.***

Les codes indemnités 5241 pour les HSE de remplacement de courte durée et 5242 pour les HSE de remplacement de courte durée au titre de l'insertion jeunes sont maintenus.
Je vous précise que ces codes indemnités doivent être utilisés pour le paiement des remplacements de courte durée en temps réel.

Toutes ces indemnités payées sur la dotation d'HSE sont imputables sur le programme 2nd degré – 141 HSE. Afin de permettre un suivi rigoureux de cette ligne budgétaire au niveau académique, vous veillerez à effectuer un suivi mensuel sous ASIE.

Ensuite, pour obtenir la disponibilité des crédits de remplacement de courte durée, il faut en faire la demande auprès du service du remplacement, sur la boite mél. : hse@ac-nice.fr .

Il conviendra de faire figurer sur ce courriel :

- **Le RNE et le nom de l'établissement, la ville et le volume d'HSE sollicité :**

  Exemple : 0060001 U LGT J. AUDIBERTI Antibes 25 HSE

  Il est indispensable de bien faire figurer le code RNE de l'établissement.

Par ailleurs et dans le cadre d'une meilleure fluidité entre les remplacements de courte et de longue durée, le pilote académique en lien avec les référents des établissements pourra également avoir recours, pour des absences de courte durée, aux titulaires affectés sur une zone de remplacement.

B – Les absences de longue durée

1. Les titulaires sur zone de remplacement

⇨ Ce sont des **personnels titulaires** affectés lors du mouvement (phase intra-académique) sur une zone de remplacement.

⇨ Ils sont rattachés administrativement à un établissement qui les gère **comme les autres titulaires.** Le Chef d'Etablissement de rattachement fixe, en concertation avec eux, en début d'année scolaire, les activités qui leur sont confiées, et doit, par conséquent, assurer le suivi de leur dossier (notation administrative, congés.....).

⇨ Ils peuvent être appelés à effectuer des remplacements dans une zone limitrophe lorsque le service le nécessite (cf art. 3 du décret du 17 septembre 1999)

⇨ En dehors de ces remplacements ou en cas de suppléances inférieures à leur obligation de service, vous confirez aux intéressés, dans la limite de leur obligation de service statutaire et conformément à leur qualification, d'assurer des activités de nature pédagogique dans leur établissement de rattachement (soutien, suivi individualisé des élèves, études dirigées, aide aux élèves en difficulté, aide au travail personnel, méthodologie...). Ces derniers vous rendront compte de leurs activités. Les heures effectuées au titre de ces activités ne donnent pas lieu à rémunération supplémentaire.

Ces activités ne peuvent en aucun cas être un obstacle à une mission de remplacement décidée par le Service du Remplacement.

Les personnels de documentation, d'éducation et d'orientation sont soumis aux mêmes règles.

⇨ Ils sont tenus de communiquer sans délai tout changement dans leurs coordonnées personnelles au Rectorat et à leur établissement de rattachement.

⇨ Leur candidature au Plan Académique de Formation doit être examinée avec attention. En effet, les TZR bénéficient, sur ce plan, exactement des mêmes droits que les autres personnels de votre établissement.

2- Les personnels non titulaires

2.1 Les maîtres auxiliaires et contractuels à durée indéterminée

⇨ Ce sont des personnels non titulaires affectés sur **l'ensemble de l'Académie**.

⇨ Depuis 1996, il n'y a plus de recrutement de maitres auxiliaires. Les MA en poste dans l'Académie bénéficient des dispositions de la loi du 26 juillet 2005 relative au **contrat à durée indéterminée**.

⇨ Ils sont eux aussi **rattachés administrativement à un établissement qui les gère**.

⇨ Ils doivent **se présenter dans leur établissement de rattachement dès la pré-rentrée** afin d'y être installés.

⇨ Ils doivent rejoindre leur établissement d'affectation dans un délai maximum de 48 heures ; au delà de dix jours, la procédure d'abandon de poste est lancée après mise en demeure préalable.

⇨ Les périodes de remplacement et de non remplacement sont régies de la même façon que pour les TZR (voir supra, obligation de service dans l'établissement de rattachement).

NB : Les aides éducateurs et les assistants d'éducation ne peuvent en aucun cas être sollicités pour effectuer du remplacement de courte durée.

2.2- Les contractuels

⇨ Ce sont des personnels recrutés pour remplir une mission spécifique, par un contrat de droit public à durée déterminée établi par le rectorat. Ce contrat peut être transformé en contrat à durée indéterminée si l'intéressé remplit les conditions fixées par la loi du 26 juillet 2005.

⇨ On distingue différentes catégories, rémunérées en fonction du diplôme le plus élevé :

→ **Contractuel 1er catégorie**, indice brut 460 (indice nouveau majoré 403), niveau de recrutement : doctorat,
→ **Contractuel 2ème catégorie**, indice brut 408 (indice nouveau majoré 367), niveau de recrutement : Master, DEA, DESS, maîtrise et licence,
→ **Contractuel 3ème catégorie**, indice brut 340 (indice nouveau majoré 321), niveau de recrutement : DEUG ou inférieur.

2.3 - Les vacataires intervenant dans le remplacement

Ce sont les intervenants occasionnels chargés du remplacement des personnels enseignants, hors dispositions particulières (FLE, FLS....)

⇨ Ils sont régis par le décret n° 89.497 du 12 juillet 1989.

⇨ Ils sont recrutés pour "des besoins occasionnels ou temporaires d'enseignement".

⇨ Ils ne peuvent effectuer plus de **deux cents heures de vacations par année scolaire,** quel que soit le nombre de contrats de vacation obtenus, toutes activités confondues, et sont rémunérés aux heures effectivement faites, selon un taux horaire fixe (34,30 euros brut).

⇨ Seules les heures **effectuées**, **et pour lesquelles le vacataire a été recruté**, sont rémunérées.

⇨ Selon la circulaire n° 89.320 du 18 octobre 1989, ils interviennent **sous l'entière responsabilité du chef d'établissement**, dans la limite des moyens financiers qui sont mis à sa disposition par le Rectorat.

⇨ Le contrat est établi par les services gestionnaires du Service du Remplacement sous la forme d'une lettre d'engagement. La dotation correspondante (ORS **X** Nombre de semaines de remplacement) est versée dans ASIE par la DSM du rectorat sur instruction du Service du Remplacement.

⇨ Pour chaque vacataire, un **décompte rigoureux du nombre d'heures** assurées dans le cadre de l'année scolaire, doit être effectué et saisi mensuellement, notamment si le vacataire intervient dans plusieurs établissements.

⇨ Les vacataires qui sont engagés pour une période d'enseignement suffisamment longue et continue pour satisfaire les conditions tenant à la participation effective au suivi et à l'orientation des élèves peuvent prétendre à la part fixe de cette indemnité.
Une telle situation peut notamment se présenter lorsque l'enseignant vacataire effectue un service de 200h réparties de manière régulière et continue sur l'ensemble de l'année scolaire ou sur une période suffisamment longue pour assurer un réel suivi des élèves auxquels il enseigne (un trimestre au minimum).
L'ISOE part fixe est soumise à l'exercice effectif par le vacataire du suivi individuel et de l'évaluation des élèves qui sera attesté par le Chef d'établissement.
La saisie de cette indemnité relève du service du remplacement.

2.4 - Dispositions communes concernant les congés

En cas d'absence d'un maître auxiliaire ou d'un contractuel, le chef d'établissement établit une liasse qu'il transmet au Service du Remplacement pour suivi des droits à congés. Le gestionnaire établit alors une attestation de salaire à destination de l'intéressé. Cette attestation doit être transmise par ce dernier à la Sécurité Sociale afin de permettre le paiement des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS).

2.5 - Dispositions communes concernant le recrutement

Les contractuels et les vacataires sont recrutés selon des critères identiques. Ce sont les conditions de la suppléance, (en tenant compte du nombre d'heures éventuellement effectuées antérieurement par le vacataire), qui déterminent la nature du contrat.
Les personnes qui ont déjà assuré des suppléances, et qui ont fait l'objet **d'une évaluation positive avec avis favorable** des corps d'Inspection et du chef d'établissement, sont recrutées en priorité.

Les candidats nouveaux peuvent se faire connaître auprès du service chargé de la gestion du remplacement en adressant au Rectorat une candidature dont l'imprimé peut être téléchargé à partir du site de l'académie AZURNET, accompagnée d'un curriculum vitae, et de la copie du diplôme le plus élevé.

Ces dispositifs académiques, qui sont d'ailleurs complémentaires, sont de nature à favoriser la recherche et la mise en œuvre de solutions de remplacement au sein même des établissements, dès le premier jour d'absence, qu'il s'agisse d'absences de courte ou de longue durée. Ils permettent en outre une mise en paiement rapide des HSE effectuées.

Je vous invite donc à mettre en place, dans votre établissement, l'organisation qui vous paraîtra la mieux adaptée à un suivi régulier de ces actions, en veillant à ce que les enseignants qui assureront des HSE de suppléance en soient rémunérés dans des délais aussi courts que possible.

Bien entendu mes services restent à votre disposition pour vous assister en cas de difficulté particulière dans la mise en œuvre de ces instructions, visant à appliquer concrètement le principe de continuité du service public justifiant en l'espèce que tout enseignant absent est remplacé.

Je vous remercie par avance de votre implication personnelle, gage d'efficacité, de notre service public et de satisfaction de la communauté éducative.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général de l'Académie,

Hubert SCHMIDT